

## PROTOCOLO DE GARANTIA DE IDENTIFICAÇÃO DE BOVINOS - IDBOV



ABCAR – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS  
DE CERTIFICAÇÃO POR AUDITORIA E RASTREABILIDADE

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO PROTOCOLO DE GARANTIA DE  
IDENTIFICAÇÃO DE BOVINOS - IDBOV.

Versão 01. 07/04/2022.

## Manual Operacional do Protocolo de Garantia de Identificação de Bovinos - IdBov

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O presente Protocolo estabelece as regras e procedimentos que serão observados pelos agentes participantes e poderão embasar a certificação oficial brasileira quando exigidas características individualizadas dos animais, independente do mercado importador, conforme artigos 7º e 8º do Decreto 7.623 de 22 de novembro de 2.011, bem como a Instrução Normativa nº 06 de 20 de março de 2.014 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

**1.2.** O Manual de Procedimentos Operacionais abaixo descrito, em complemento ao Memorial Descritivo, contempla os procedimentos e prazos das competências dos participantes do Protocolo de Garantia de Identificação de Bovinos - IdBov, cuja execução resulta na oferta das garantias previstas.

**1.3.** A ABCAR, como forma de assegurar a eficácia do Protocolo no que diz respeito às garantias ofertadas, realizará monitoramento ininterrupto das certificadoras aprovadas para atuação, requerendo, sempre que entender necessário, documentos e informações relacionadas às operações descritas, auditando e adotando as medidas que entender cabíveis, desde a suspensão até a revogação da aprovação da participação no Protocolo. Ademais, adicionalmente, a gestora do Protocolo, receberá regularmente informações sobre as operações executadas no âmbito do Protocolo, verificando a regularidade das operações, acionando a detentora em caso de desvios verificados. Por fim, todos os processos previstos no Protocolo serão auditados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, por força da homologação conforme prevista pelo §3º, artigo 7º do Decreto 7.623 de 22 de novembro de 2.011, sendo-lhe outorgado acesso às informações, documentos e instalações dos agentes a qualquer tempo para fins de auditoria. O Protocolo propõe um ciclo de verificação constante dos agentes, com atuação ostensiva e adoção de medidas específicas para os casos de desvios. Fica consignado ainda, conforme descrito no Memorial Descritivo do Protocolo, que todos os agentes atuantes estão sujeitos à auditoria designada pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e, em caso de qualquer embarço, serão adotadas as medidas previstas para apuração de desvios e eventual intervenção visando adequação ou suspensão da atuação.

### 2. APROVAÇÃO DE ENTIDADES CERTIFICADORAS

**2.1.** Competência: Detentora do Protocolo – ABCAR:

**2.2.** Procedimentos:

- 2.2.1.** Preenchimento do Requerimento de Aprovação pela Entidade Certificadora de Terceira Parte (Anexo I);
- 2.2.2.** Envio de versão devidamente assinada ao e-mail: [abcar@abcar.agr.br](mailto:abcar@abcar.agr.br), acompanhada de cópia da Portaria de credenciamento conforme Anexo III da Instrução Normativa 51 de 01 de outubro de 2.018.
- 2.2.3.** Recepção por colaborador da ABCAR;
- 2.2.4.** Avaliação do Requerimento no prazo de 10 (dez) dias úteis;

- 2.2.5.** Apresentando-se regular, o requerimento é deferido, e elaborado usuário e senha para a entidade certificadora acessar o site da detentora, para execução de suas competências.
- 2.2.6.** Ausente qualquer informação necessária, a entidade certificadora será comunicada, também por e-mail, para regularização.

**2.3.** O procedimento de aprovação da certificadora dar-se-á com a análise dos requisitos acima indicados, sendo somente admitidas certificadoras já credenciadas pelo MAPA para atuação nos termos do Anexo III da Instrução Normativa 51 de 01 de outubro de 2018. Eventuais alterações nas disposições da respectiva instrução normativa serão observadas pelo Protocolo. Com a aprovação, a certificadora estará autorizada à realização das competências previstas no Protocolo, notadamente o acesso e atualização das informações dos estabelecimentos rurais junto ao site da detentora.

**2.4.** Acompanhado do requerimento acima indicado, as entidades certificadoras deverão apresentar Manual Operacional, elaborado para aplicabilidade neste Protocolo, que deve contemplar os procedimentos de:

- I. Adesão e cadastramento de produtores e estabelecimentos rurais, que deve listar todos os documentos e requisitos necessários ao cadastramento;
- II. Controle da garantia das informações operacionalizadas no âmbito do Protocolo, que deve detalhar as verificações executadas para garantir a veracidade das informações, e o atendimento das regras previstas no Protocolo, no que se refere a prazo de lançamentos, bem como listar os relatórios gerados para tal controle;
- III. Treinamento de recursos humanos, contemplando a capacitação inicial oferecida pela certificadora aos envolvidos na atuação no Protocolo, contemplando conteúdo específico, metodologia de avaliação;
- IV. Aplicação de penalidades e acompanhamento de medidas corretivas aos estabelecimentos rurais vinculados a certificadora, descrevendo as não conformidades e penalidades cabíveis em cada caso, sua forma de aplicação, prazos, acompanhamentos e medidas corretivas;
- V. Manual informativo aos estabelecimentos rurais, contendo:
  - a. Descrição detalhada das regras do Protocolo;
  - b. Responsabilidade e deveres do estabelecimento rural;
  - c. Controles necessários, com orientação sobre a execução e prazos de comunicação à certificadora;
  - d. Penalidades aplicáveis pela certificadora em caso de não conformidades.
- VI. Realização das vistorias;
- VII. Emissão e suspensão e cancelamento do certificado;
- VIII. Controle da eficácia dos procedimentos operacionais, contendo descrição dos procedimentos e ações executados para conferência e validação de todos os processos realizados na certificadora.

### **3. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE ADESÃO E PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS RURAIS**

#### **3.1. DO PROCEDIMENTO DE ADESÃO DE ESTABELECIMENTOS RURAIS.**

**3.1.1.** O estabelecimento rural deverá acessar o site da entidade certificadora contratada, baixar e preencher os seguintes documentos:

- I. Termo de Adesão de estabelecimento rural ao protocolo (Anexo II);
- II. Termo de Indicação e de Responsabilidade do Responsável Técnico (Anexo III)
- III. Ficha Cadastro de responsável pelas informações do estabelecimento rural (Anexo IV);

**3.1.2.** O estabelecimento rural deverá assinar digitalmente ou de próprio punho e enviar em formato digital os documentos ao endereço indicado pela sua entidade certificadora, que acusará o recebimento

**3.1.3.** No prazo de 10 (dez) dias úteis, a entidade certificadora analisará o requerimento e indicará a necessidade de complemento de quaisquer informações, notificando o estabelecimento rural de eventuais pendências dentro do prazo assinalado.

**3.1.4.** Em caso de o estabelecimento rural entender por desarrazoada qualquer exigência de complemento de informações, poderá acionar a detentora do Protocolo para análise, que será realizada em até 10 (dez) dias úteis.

## **3.2. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E LANÇAMENTO DE BOVINOS NA BASE DE DADOS OFICIAL.**

**3.2.1.** O estabelecimento rural deverá:

- I. Adquirir os elementos de identificação padrão SISBOV, conforme Instrução Normativa 51 de 01 de outubro de 2018;
- II. Identificar os animais com a aposição dos elementos de identificação;
- III. Preencher planilha de identificação de animais (Anexo V);

**3.2.2.** Após o preenchimento da planilha de identificação, deverá enviar cópia da planilha, acompanhado dos documentos indicados conforme Memorial Descritivo, a depender das circunstâncias, para a entidade certificadora de terceira parte contratada;

**3.2.3.** Em não havendo inconsistências ou óbices, a entidade certificadora no prazo de até 7 (sete) dias úteis lançará os animais junto da Base de Dados Oficial.

**3.2.4.** Em havendo inconsistências, a entidade certificadora, no prazo acima assinalado, comunicará o estabelecimento rural do fato, não procedendo ao lançamento dos animais na Base de Dados Oficial. Tão somente após o complemento das informações solicitados é que a certificadora procederá ao lançamento dos animais na Base de Dados Oficial.

## **4. DAS VISTORIAS EM ESTABELECIMENTO RURAL E EMISSÃO DO CERTIFICADO DE APROVAÇÃO.**

**4.1.** Quando da designação de vistorias, seja ela de aprovação inicial ou de renovação do certificado, será observada conseguinte cronologia e prazos:

- I. Agendamento da vistoria;
- II. Preenchimento e finalização do relatório de vistoria pelo profissional técnico;
- III. Envio por e-mail à entidade certificadora responsável pela avaliação;
- IV. Emissão de decisão pela entidade certificadora no prazo de 7 (sete) dias úteis contados do término da vistoria.

**4.2.** Após análise e eventual detecção de inconsistências, a entidade certificadora notificará o estabelecimento rural para apresentação de informações ou justificativos no prazo de 10 (dez) dias úteis, emitindo nova decisão sobre a aprovação, caso apresente aptidão.

## **5. DAS MOVIMENTAÇÕES E ATUALIZAÇÃO DO SALDO DE BOVINOS E BÚFALOS**

**5.1.** Os estabelecimentos rurais ficarão obrigados a manter a compatibilidade e atualização do saldo dos bovinos e búfalos notadamente em comparação àquilo que conta do saldo da unidade veterinária local. Para tanto, fica obrigado a comunicar a entidade certificadora para lançamento na Base de Dados Oficial, eventos que impactem sobre o saldo do seu rebanho, conforme disposições abaixo preconizadas.

**5.2.** No íterim das vistorias, os estabelecimentos requererão às entidades certificadoras a inclusão de bovinos e búfalos junto à Base de Dados Oficial, para composição do seu rebanho objeto da identificação individual preconizada por este Protocolo. A inclusão destes animais fica condicionada à validação documental, instruída com os seguintes documentos:

- I. Extrato atualizado da unidade veterinária local, para comprovação da compatibilidade de saldo de animais em razão dos contemplados na requisição de inclusão;
- II. Planilha de identificação de animais (Anexo V), para nascimentos, reidentificações e preexistentes.
- III. Guias de Trânsito Animal, planilha de identificação de animais (Anexo V) e comunicado de entrada (Anexo VII) para inclusão de animais declarados como adquiridos e identificados pelo estabelecimento rural, cuja data de vencimento seja inferior a 30 (trinta) dias;

**5.3.** Para inclusão de animais preexistentes: Avaliação do saldo de animais de cada categoria (sexo e idade) conforme extrato da unidade veterinária local, para aferição de compatibilidade.

**5.4.** Para a inclusão de animais declarados nascidos no estabelecimento rural: Envio do Comunicado de Nascimentos (Anexo VII) e Análise da compatibilidade das fêmeas informadas, conforme extrato da UVL.

**5.5. Saída de Animais:** O estabelecimento rural deverá no prazo de 30 (trinta) dias informar à entidade certificadora a saída de animais identificados conforme este Protocolo. Envio da Guia de Trânsito Animal e do Comunicado de Saída (Anexo VIII).

**5.6. Morte ou Sacrifício de Animais:** Até a data da vistoria de renovação, deve informar à entidade certificadora os eventos de morte ou sacrifício de bovinos e búfalos identificados conforme este Protocolo. Enviar Comunicado de Morte e Sacrifício (Anexo IX).

**5.7.** O estabelecimento rural poderá, mediante declaração própria com apontamento das razões do pedido, solicitar a baixa/desligamento de animais lançados junto à Base de Dados Oficial.

**5.8.** A entidade certificadora terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para realizar as operações de movimentação de animais acima descritas, contados do recebimento, na hipótese da ausência de qualquer não conformidade na documentação apresentada pelos estabelecimentos rurais. Em caso de inconsistências, notificará o estabelecimento rural no prazo acima assinalado, apontando as razões do indeferimento das operações de movimentação de animais.

**5.9.** As certificadoras e estabelecimentos rurais deverão manter, física ou digitalmente, documentos que instruíram a inserção de animais junto à Base Nacional de Dados, que deverão ser armazenados, digital ou fisicamente, pelo prazo de 5 (cinco) anos. O arquivamento, quando digital, dar-se-á com segurança e confidencialidade, observando ainda necessidade de sistema de backup para eventual restauração e recuperação de dados.

## **6. DAS NÃO CONFORMIDADES E IMPOSIÇÃO DE SANÇÕES**

### **6.1. DAS NÃO CONFORMIDADES EM ENTIDADES CERTIFICADORAS**

**6.1.1.** As entidades certificadoras ficam obrigadas e observar suas competências previstas neste Protocolo, sujeitando-se a monitoramento ininterrupto realizado pela detentora, que poderá, a qualquer tempo, requerer informações sobre os processos de certificação sob sua responsabilidade, bem como realizar procedimentos de verificação, a fim de atestar a adequação das suas atividades, conforme compromissos assumidos junto ao Protocolo.

**6.1.2.** Em caso de detecção de não conformidades junto aos procedimentos da certificadora, notadamente em face dos processos de certificação dos estabelecimentos rurais, será aberto procedimento de investigação pela ABCAR, para apuração de responsabilidades e imposição de eventuais sanções.

**6.1.3.** O procedimento de investigação será inaugurado com a notificação da entidade certificadora, informando o fato objeto da investigação, ofertando-se o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de justificativas e eventuais medidas corretivas, caso viáveis, para análise pela ABCAR.

**6.1.4.** Em 10 (dez) dias, a ABCAR resolverá sobre a não conformidade, as justificativas apresentadas pela entidade certificadora, bem como as medidas corretivas propostas, e, em nova notificação direcionada à entidade certificadora, cientificará acerca dos resultados do procedimento de investigação.

**6.1.5.** As certificadoras, sopesando o fato constatado, ficarão sujeitas às seguintes sanções:

- I. Por não observar os prazos para lançamento e operacionalização das informações que lhe competem:
  - a. Suspensão de qualquer atividade até a regularização;
- II. Inserir ou ser conivente com a inserção, nos sistemas, com o propósito de ludibriar o processo de certificação, informações subvertidas ou enganosas:
  - a. Revogação da aprovação para atuação no Protocolo, ficando impedida de realizar novo requerimento pelo prazo de 12 (doze) meses.

## **6.2. DAS NÃO CONFORMIDADES EM ESTABELECIMENTOS RURAIS.**

**6.2.1.** Em razão do monitoramento ininterrupto realizado pelas entidades certificadoras, conforme definido neste Protocolo, os estabelecimentos rurais ficarão sujeitos a procedimentos de investigação e eventual imposição de sanções.

**6.2.2.** As não conformidades serão confirmadas por ocasião dos procedimentos de vistoria realizados pelas entidades certificadoras e no curso do monitoramento ininterrupto, observada a possibilidade de apresentação de justificativas e medidas corretivas, bem como por conclusão de procedimento de investigação iniciado também pela entidade certificadora ou ainda pela ABCAR, que poderão resultar na aplicação das respectivas sanções, a depender da não conformidade detectada:

- I. Não informar, nos prazos acima mencionados, as movimentações que impactem o saldo de animais identificados nas regras deste Protocolo:
  - a. Suspensão até comprovada a regularização;
- II. Usar de expediente visando trazer ao processo de certificação, qualquer informação subvertida que lhe favoreça que seja inverídica, ou ainda embaraçar as investigações para detecção de não conformidades, ou promover qualquer ação eivada de má-fé:
  - a. Cancelamento do certificado e adesão do Protocolo, ficando impedido de requerer nova adesão pelo prazo de 12 (doze) meses.